تابع لكتابة العدل

الفصل الثاني

(كتابة العدل) "ولاية التوثيق" في المملكة العربية السعودية

وفيه المباحث التالية:

المبحث الأول: حالة القضاء والتوثيق عند ظهور الملك عبد العزيز.
المبحث الثاني: مراحل تطور أنظمة (كتابة العدل) في عهد الملك عبد العزيز رحمه الله.
المبحث الثالث: شروط كتاب العدل "الموثقين" ودرجاتهم الوظيفية.
المبحث الرابع: أعمال كتاب العدل "التوثيق" وصلاحيتهم واختصاصاتهم.
المبحث الخامس: مسميات وظائف كتابة العدل وواجباتهم.
المبحث السادس: الفئات التي منع كاتب العدل من التوثيق لهم.
المبحث السابع: المذهب المعمول به في أنظمة كتاب العدل (الموثق).
المبحث الثامن: أنواع الوثائق الشرعية الصادرة من كتابات العدل.
المبحث التاسع: الطرق المرعية في إصدار وتحرير الوثائق الشرعية
المبحث العاشر: نظام إصدار الوكالات الشرعية بالحاسب الآلي.
المبحث الحادي عشر: الارتباط بين كتابات العدل والمحاكم.
المبحث الثاني عشر: فروع كتابات العدل في المملكة العربية السعودية.
المبحث الثالث عشر: أنشطة كتابات العدل بالمملكة العربية السعودية.
المبحث الرابع عشر: العقوبات النظامية المترتبة على تزوير الوثائق الشرعية.

"كتابة العدل" ولاية التوثيق في المملكة العربية السعودية

تمهيد:

مقدمة تاريخية موجزة عن الأحوال الإدارية عند ظهور الملك عبد العزيز.

اصطلح المؤرخين كافّة أن يقسموا الأدوار التي مرت بها الدولة السعودية منذ قيامها على يد الإمام محمد بن سعود رحمه الله، إلى ثلاثة أدوار تاريخية هي:

الدولة السعودية الأولى: 1157 - 1233ه

الدولة السعودية الثانية : 1240 - 1308ه.

الدولة السعودية الثالثة: وتبدأ من قيام الملك عبد العزيز –رحمه الله تعالى- بفتح الرياض في 1319/10/5هـ ويُعَدُّ فتح الرياض البداية الحقيقة لظهور الدولة السعودية المعاصرة؛ لأن فتح الرياض كان نقطة الارتكاز لانطلاق جيوش الجهاد لتحرير بقية أجزاء الدولة السعودية، وهذه حقيقة تاريخية لا ينكرها إلا جاهل لم يقرأ التاريخ مطلقاً، والوقائع التاريخية المشابهة لهذا الفتح كثيرة لعل أبرزها صورة، وأشهرها ذكراً، وأصدقها حقيقة، فتح النبي الكريم صلى الله عليه وسلم للمدينة، فقد ذكرت عائشة -رضي الله عنها-: "أن المدينة فتحت بالقرآن"، ولما وقعت المعاهدة بين النبي الكريم صلى الله عليه وسلم وزعماء الأنصار في بيعتي العقبة، وتحقق النبي صلى الله عليه وسلم من شدة عقدة العهد ومتانته، أذن لأصحابه بالهجرة إلى المدينة المنورة، وأرسل إليهم "مصعب بن عمير" معلماً ومرشداً، فكانت المدينة بداية الانطلاقة الكبرى للفتوح الإسلامية التي سارت مشرقة ومغربة، وعلى ذلك فقس في كل الدُّولِ الإسلامية التالية لها، كالدولة الأموية أو العباسية وغير ذلك.

فلابد إذن من نقطة ارتكاز وموقع حصين مأمون، يكون بداية الانطلاق لتحرير جزيرة العرب في عهد عبد العزيز، فوقع اختياره على المدينة الحصينة الرياض، فمنها انطلقت الجيوش السعودية لتحرير أغلب الجزيرة العربية من براثن الأعداء، وظلمات الجهل، والفتن العمياء، وبالاستقراء التاريخي نجد أن الرياض مؤهلة لتكون بداية الفتح لأسباب كثيرة أهمها ما يلي:

(1) الرياض تتمتع بمزايا كثيرة تؤهلها لتكون محور ارتكاز العملية الجهادية، فهي عاصمة الأجداد، وبها أكثر الموالين للملك، وأهلها عمدة جيش تحرير البلاد من الغاصبين والطامعين.

(2) بعد الرياض عن مراكز القوى القوية التأثير في بداية الانطلاق، كحائل وهي مركز لآل الرشيد، أو الحجاز مركز الأشراف وغيرهما.

(3) الموقع الجغرافي الرائع لمدينة الرياض وسهولة الوصول إليها من كافة الجهات الأربع.

(4) يجب على القائد المحارب المدرب، أن يجعل نقطة البداية موقعاً يعرفه كما يعرف نفسه، حتى تمكنه هذه المعرفة الدقيقة، من مواجهة كافة الاحتمالات المستقبلية المتوقعة.

(5) وقبل هذا وبعده عمق الإيمان في قلب القائد الفاتح فالإيمان يِسموِّ الهدف، دافع قوي مؤثر، وفي التاريخ أمثلة كثيرة ورائعة لقادة الفتح الإسلامي وهم القدوة لكل قائد في كل عصر وزمان، فها هو خالد بن الوليد، يرمي نفسه في المهالك وهو يردد "الشهادة أغلى الأماني" ، ورغم هذا يموت على فراشه، فالملك عبد العزيز - رحمه الله تعالى - أقدم على فتح الرياض بمغامرة جريئة في عرف المؤرخين فريدة في نوعها عبر التاريخ الإسلامي، ولكن الله سلم، وحفظ تلك الفئة، وله في رسول الله صلى الله عليه وسلم أسوة حسنة، كما فعل النبي صلى الله عليه وسلم في بدر، وكانت بدر هي الفرقان بين الحق والباطل، وكانت الرياض هي الفيصل بين عهد الفرقة والضياع والتحزب والجهل، وعهد التوحيد والإصلاح والبناء والعلم والتطور والانطلاقة الكبرى إلى القرن الحادي والعشرين، بدولة قوية الأساس، ثابتة الأركان ، عظيمة النمو، غنية بحكامها وأهلها ومالها، فكانت أنموذجاً عجيباً في هذا العالم المليء بالفتن والانحلال والتحزب

والتدهور، فريدة في تلاحم القائد مع الشعب، عظيمة في مؤسساتها الحكومية والأهلية، وإداراتها التنظيمية والأمنية والحربية والقضائية والإدارية، لهذا كله فلا عجب أن يسميها بعض الكتاب "معجزة فوق الرمال"، وهي مقوله حق وصدق.

المبحث الأول

حالة القضاء والتوثيق عند ظهور الملك عبد العزيز

كان القضاء في مناطق الحجاز وعسير والأحساء يسير وفق أحكام النظام القضائي العثماني، من حيث التنظيم، أما من حيث الواقع فإن استبداد أمراء تلك المناطق، والنزاعات الحاصلة بين السلطة العثمانية الممثلة في الحاميات التركية المنتشرة في تلك الأنحاء، وبين الحكام الإداريين، ألقى بظلال من الشك والريبة، وعدم سلطة الأنظمة إلا في بعض الجوانب اليسيرة كتنظيم بيع العقار وإفراغه، ونحو ذلك.

أما غالب جزيرة العرب فهي لا تخضع لسلطان عدا بعض الإمارات المنتشرة في بعض أجزاء جزيرة العرب، كالأدارسة في الجنوب وآل رشيد في حائل بالشمال وما حولها.

وفيما يلي تلخيص لحال القضاء في الجزيرة العربية عند بدء ظهور الملك عبد العزيز رحمه الله.

(1) قضاء متأثر بالنظام القضائي العثماني في مناطق الحجاز وعسير والأحساء، والمذهب المطبق المذهب الحنفي، إلى جانب بعض المذاهب الأربعة خاصة المذهب الشافعي والحنبلي في الحجاز ونجد.

(2) قضاء عشائري قائم على العادات والأعراف والتقاليد البدوية السائدة بينهم، وهذا النظام العرفي مطبق عند كافة قبائل الجزيرة العربية في الحجاز ونجد، والشمال والجنوب، وتقع مسؤلية تطبيقه على القاضي البدوي المشهود له بالحكمة والخبرة في العادات العرفية وضمان شيوخ القبائل في تلك المناطق.

وفي الغالب تتم العملية القضائية عند قضاء البادية بدون تسجيل، وقد يلجأ بعض القضاة إلى كتابة محضر بما حصل، ويشهد عليه من حضر من زعماء القبائل، ويحتفظ به زعيم القبيلة المعتدى عليها، وقد رأيت نماذج من مثل هذه الأحكام في كتاب "فصول من تاريخ قبيلة حرب للبدراني".

يقول الأستاذ / صالح الجودي واصفاً بعض الإجراءات القضائية البدوية:

"وقد علمت من بعض كبار السن، أنه إذا اتفق البدو في بعض أطراف الجزيرة العربية من منطقة الحجاز، على التقاضي على يد قاضٍ معين، يقدم كل واحد منهم "معدال"، وهو: "عبارة عن آله من آلات الحرب كالسيف أو الخنجر أو البندقية"، ونادراً ما تقدم مبالغ مالية، وذلك لقلتها، وإهانتها أمام السلاح، على اعتبار أن السلاح أهم من المال...، ويوضع هذا "المعدال"...، لدى شخص القاضي، وبشهادة شهود يضمن به تنفيذ ما حكم به عند قناعتهم به، وهو أشبه بالكفيل..، وبعد التنفيذ يعادلهم ذلك المعدال"[١].

أما في الجهات التي تخضع لسلطان الدولة العثمانية، ففيها محاكم قائمة لها قضاؤها وكتبتها وسجلاتها الخاصة بها، وفق النظام القضائي المعمول به في الدولة العثمانية، وقد رأيت في أرشيف محكمة المدينة المنورة شيئاً من هذه السجلات الصادرة في العصر العثماني، وبعض العصور قبله إذْ أقدم الصكوك الموجود فيها صادرة (في القرن العاشر الهجري)، بداية العام 963هـ فما بعده إلى عصرنا الحاضر.

المبحث الثاني

مراحل تطور أنظمة (كتابة العدل) في عهد الملك عبد العزيز رحمه الله

بإطلالة سريعة على تاريخ القضاء في شبه الجزيرة العربية قبل ظهور الملك عبد العزيز، وحتى تأسيس المملكة العربية السعودية، يتضح لنا جليّاً حالة ولاية التوثيق في العصور الماضية، وهذا موجز لأحوالها قبل ظهور الملك عبد العزيز وتأسيس دولة التوحيد المعاصرة.

ففي جزيرة العرب ومنذ عصر قديم، ضعفت الولاية السياسية على جزيرة العرب، من قبل الدول الإسلامية الماضية كالدولة العباسية ودولة المماليك والدولة العثمانية، وكان لهذا الضعف السياسي تأثيره العظيم على كل النواحي السياسية والإدارية والاجتماعية والأمنية..، الخ.

لهذا قامت دول صغيرة متناثرة في أطراف جزيرة العرب على امتداد التاريخ الإسلامي، إلى قيام الدولة السعودية الأولى على يد الإمام محمد بن سعود -رحمه الله-، والإمام محمد بن عبد الوهاب -رحمه الله-، فاهتمت الدولة السعودية الأولى بنشر الأمن في كافة البقاع التي تخضع لسلطانها، وانتشر القضاة من تلاميذ الشيخ وتلاميذ تلاميذه في أنحاء الجزيرة العربية، وكان القضاء في عصرهم كما كان في العهد النبوي والعصر الأموي، يجلس القاضي في المساجد أو في الأماكن المحددة له من قبل الإمام، ويفصل بالقضية شفاهاً بحضور الخصوم، وتحصل القناعة من قبل أطراف الدعوى، ناهيك بقلة الكتاب والكتبة في تلك العصور الماضية.

وعلى هذا المنوال نسجت الدولة السعودية الثانية.

أمّا في عهد الملك عبد العزيز خاصة بعد فتحه لمدينة الرياض، واستعادته لملك آبائه وأجداده، وانشغاله في الغزوات الجهادية لتحرير الجزيرة العربية من الجهل والفقر والخوف،

---

١ مضامين القضاء البدوي قبل العهد السعودي ص 104.

واستغرقت هذه الجهود المباركة ردحاً من الزمن، لذا أرى أنه لابد من تقسيم تاريخ ولاية التوثيق إلى مرحلتين:

المرحلة الأولى: التوثيق قبل تدوين النظم:

وتبدأ هذه المرحلة من تاريخ فتح الرياض 1319/10/5هـ، وتنتهي بفتح الحجاز وقيام مؤسسات الدولة الحديثة، على أنظمة متنوعة شاملة، لكافة أعمال الدولة في شتى مؤسساتها الإدارية في ذلك الوقت، وقد اتسمت هذه المرحلة الماضية، وهي مرحلة تأسيس الدولة، بصفات خاصة بها، أملتها الظروف المحيطة بها، وهي مرحلة الغزوات الجهادية لتحرير الأراضي السعودية من المحتلين والطامعين وغيرهم.

ورغم هذا الانشغال العظيم بتوحيد البلاد، لم يهمل الملك عبد العزيز الولايات القضائية بشتى أنواعها، من قضاء أو حسبه أو كتابة عدل، فكان الملك يصحب في معيته القاضي الخاص به، وإليه توكل كل القضايا المحالة من الملك عبد العزيز للبت فيها، أما بقية المناطق الإدارية في الدولة السعودية ففي كل صقع منها قاض مبعوث من الملك عبد العزيز رحمه الله، عهد إليه بكافة الأعمال القضائية.

وقد اتسمت هذه المرحلة بعدم تسجيل كافة القضايا المنظورة، وذلك لأمور أهمها بساطة المشكلات المتنازع فيها، وندرة الورق، وعدم وجود أنظمة تحكم سير المحاكمات، وتنظم كتابه العدل، وغيرها من الدوائر القضائية.

يقول الشيخ حسن آل الشيخ عن هذه المرحلة التي أسماها "القضاء قبل تدوين النظم".

"القاضي في نجد - لا يميزه عن غيره مظهر أو هيبة، فهو على ما اعتاده الناس منه، يقضي بين المتخاصمين في داره حيث يسكن، فهي داره ومجلس قضائه، والناس يقصدونهم في أغلب ساعات الليل والنهار...، أما إذا كانت القضية المنظورة لديه من قبيل الأملاك المبيعة أو المرهونة أو الموهوبة، فهو يعمد إلى رصد ما أجراه حيالها، من إقرار البائع أو الراهن أو الواهب، بما باعه أو رهنه أو وهبه، ويذكر حدوده، وخلاصة الحكم فيه بثبوت نوع الحكم، ويختمه كما ابتدئه بحمد الله وإيضاح اسمه ولقبه والصلاة على نبينا محمد صلى الله عليه وسلم ثم يسلمها للمشتري أو المرهون أو الموهوب، (صاحب الحق فيها)، مالم يكن القاضي كفيفاً (لا يبصر) فإن كتابة هذه المحاضر أو الصكوك إن أن جاز يطلق عليها هذان الاسمان، أو مايسمونها هنالك "بالمخاليص"، بيد القاضي وينصرف المتبايعان في امتنان وغبطه"[٢].

وهكذا نرى أن التوثيق في ذلك العصر أشبه ما يكون بسندات ورقيه صادرة من قبل القاضي، تكون في يد المحكوم له، وهذا ما جرى عليه العمل في كثير من العصور الإسلامية السالفة.

المرحلة الثانية:- مرحلة إصدار أنظمة التوثيق (كتابة العدل) ومراحلها المتنوعة:

تبدأ هذه المرحلة من دخول الحجاز تحت سلطان الملك عبد العزيز، فبعد فرض سلطانه عليه، قام الملك عبد العزيز في هذه المرحلة الدقيقة، بإصدار مجموعة من التعليمات والأنظمة، تبلغ إلى مقام النيابة العامة في الحجاز، ومما صدر في عام 1345هـ مما له علاقة بالتوثيق، الإدارة السنية رقم 1166 في 1345/12/27هـ المبلغة لمقام النيابة العامة ومما تضمنته: "إن أحكام القانون العثماني لا زالت جارية إلى الآن، لأننا لم نصدر إرادتنا بإلغائها، ووضع أحكام جديدة مكانها، لذا نوافق على اقتراحاتكم بشأن استمرار أحكام هذا القانون، ونطلب منكم أن تبلغوا رئاسة القضاة، والحكام الإداريين بالملحقات بضرورة الامتناع عن إجراء إفراغ العقار إلى الأجانب، وتوقيف الإجراءات المعروضة الآن..."[٣].

من خلال هذه النصوص يتضح أن أحكام القانون العثماني المطبق في الحجاز قبل دخولها في سلطان الملك عبد العزيز جار العمل به، لأنه لابد في هذه المرحلة الدقيقة من استمرار العمل بالقوانين المرعية المطبقة قبل الوضع الجديد، حتى يتسنى للدولة السعودية سن الأنظمة البديلة، وهذا شيىء لابد منه، حتى تقوم الإدارات الحكومية كافةً بشتى أنواعها بأعمالها في تسيير مصالح الناس حتى يأتي البديل، خوفاً من فراغ في الأنظمة يُعطِّل المصالح والإدارات، وهذا ما حذر منه علماء الإدارة والسياسة. ويحتوي هذا النص على أول إشارة إلى ما يتعلق بأنظمة التوثيق في الدولة السعودية فيما يتعلق بالأراضي الحجازية، حيث تضمنت الإدارة السنية منع إفراغ العقار للأجانب من غير رعايا الدولة السعودية، وما أفرغ قبل صدور هذه الإرادة السامية يعمل كشف مفصل يحصره، لترى الدولة ما يجب اتخاذه في هذا الشأن من إلغاء أو إمضاء، وبعد أن قام الملك عبد العزيز بإنشاء مجلس الشورى عام 1344هـ عهد إليه بسن الأنظمة بمختلف أنواعها.

فقام مجلس الشورى بإعداد مجموعة من النظم التي تتعلق بالقضاء الشرعي، من سنه 1345 إلى 1357هـ، ونشرت قراراته في كتاب مرتب على السنين، وهذه المجموعة بترتيبها التاريخي تبين الأطوار التي مرت فيها أنظمة كتابات العدل، وفيما يلي استعراض موجز لبعض الأنظمة المتعلقة بكتابات العدل، ليطلع القاريء على المراحل التنظيمية التي مرت بها هذه الإدارات الشرعية التوثيقية، حسب ما احتوته مجموعة النظم الشرعية والأنظمة الصادرة في تلك

---

٢ النظام القضائي في المملكة العربية السعودية لحسن آل الشيخ - ص 32.

٣ مجموعة النظم والتعليمات / ص 8.

المرحلة.

1) ما تضمنه الفصل الرابع من المرسوم الملكي الصادر في 1346/2/4هـ[٤] وفيه:

أ - تحديد وظائف كاتب العدل وهي كما يلي:

1) تحرير الوثائق التجارية والتصديق عليها.
2) تحرير السندات المالية والتصديق عليها.
3) تحرير الوكالات والوصايا والتصديق عليها.
4) تحرير العقود العقارية والتصديق عليها.
5) تحرير الإنذارات.

ب- يسير كاتب العدل في أعماله الداخلية في اختصاصاته طبقا لنظام يضعه مجلس الشورى.

ج- يتكون مكتب كاتب العدل في مكة من رئيس وكاتب ومساعد له، وفي المدينة من كاتب، وفي الملحقات يتولى القاضي الشرعي كتابة العدل.

2) صدور نظام كتاب العدل بالأمر السامي بالموافقة على هذا النظام، بتاريخ 26/صفر/1346هـ[٥].

ويتكون النظام من ثلاثين ماده.

- المواد من (1 - 12) تنص على كيفية نصب كاتب العدل، وشروط وكيفية اختياره، وتحليفه ونحو ذلك.

- المواد (13 - 28) تنص على تحديد وظائف كتاب العدل وطريقة عملهم.

- المواد (29 - 30) تنص على إيضاح رسوم كتاب العدل.

3) صدر قرار هيئة القضاة برقم 112 وتاريخ 1347/7/21هـ المقترن بالتصديق السامي رقم 1878 في تاريخ 1347/8/8هـ يوضح المرجع الفقهي لكتاب العدل ويتضمن هذا القرار ما يلي:

1 - لا يجري كاتب العدل عقد بيع الوفاء نزولاً على المنصوص عليه من مذهب الإمام أحمد بن حنبل رحمه الله.

2 - أن يكون مجرى الصكوك منطبقاً على المفتى به من المذهب المشار إليه.

3 - إذا وجدت مشقة أو مخالفة لمصلحة العموم في المفتى به من مذهب الإمام أحمد بن حنبل، نظر إلى ما نصت عليه المذاهب الأخرى.

4 - المراجع التي يجب أن يكون عليها المدار من كتب المذاهب هي :-

أ - شرح المنتهى

ب - شرح الإقناع

فما اتفقا عليه أو انفرد به أحدهما فهو المتبع، وما اختلف فيه فالعمل بما في المنتهى، وفي حالة عدم وجودهما يكون العمل بما في الزاد والدليل.

أما إذا لم يجد كاتب العدل النص المراد في الشرحين، فلا بأس من أن يطلبه في المبسوطات من كتب المذهب، مع ملاحظة الأخذ بالراجح من الأقوال.

4) صدور ملحق نظام كتاب العدل بقرار مجلس الشورى رقم 368 وتاريخ 1347/12/4هـ المتوج بالتصديق السامي رقم 384 وتاريخ 1348/2/3هـ، وتضمن هذا الملحق تحديد الرسوم المأخوذة عند إصدار بعض الوثائق الشرعية في ذلك الوقت.

ومثله قرار مجلس الشورى عدد 543 في 1348/7/233هـ المقترن بالتصديق العالي رقم 1043 في 1348/7/21هـ، المتضمن تحديد ثمن الصكوك الشرعية الخاصة بكتابة العدل.

5) صدور قرار مجلس الشورى رقم 243 في 1350/4/20هـ المقترن بالتصديق العالي رقم 1538 وتاريخ 1350/4/29هـ، بصدد تنظيم وتحديد شرط تملك الأجانب العقار في الحجاز.

6) صدور نظام تركيز مسؤليات القضاء الشرعي بالأمر السامي رقم 3/1/32 وتاريخ 1357/1/4هـ

واحتوى هذا النظام على الأبواب التالية:

الباب الأول / رئاسة القضاة.
الباب الثاني / تفتيش المحاكم الشرعية.
الباب الثالث / قضاء المحاكم الشرعية.
الباب الرابع / كتاب المحاكم الشرعية.
الباب الخامس / المحاضرة.
الباب السادس / كتاب العدل.
الباب السابع / دوائر بيت المال.
الباب الثامن / مواد عمومية.

ويتكون هذا النظام من (282) مادة، وقد احتوى الباب السادس المواد الخاصة بكتاب العدل وهي المواد (201 - 229) المتضمنة تحديد اختصاصات وصلاحيات كتاب العدل وواجبات المعاون لهم، ومسجل الصكوك، ومقيد الأوراق، والمبيض واختصاصاته وصلاحيته.

---

٤ مجموعة النظم والتعليمات ص 142.

٥ مجموعة النظم والتعليمات ص (143- 148) المصدر السابق ص (150).

7) صدور نظام كتاب العدل بالأمر السامي رقم 11083 وتاريخ 1364/8/19هـ ويتكون هذا النظام من الفصول التالية.

1) الفصل الأول / كتاب العدل ويشمل المواد (1-7).

2) الفصل الثاني / وظائف كتاب العدل وواجباتهم وصلاحيتهم.
ويشتمل على المواد (8-21)

3) الفصل الثالث / رسوم كتاب العدل ويشتمل على المواد (22 - 34).

4) الفصل الرابع / المعفو من رسم كتاب العدل ويشتمل على المادة (35).

5) الفصل الخامس / أحكام عامة ويشتمل على المواد (36 - 48).

ثم صدر الأمر السامي الكريم رقم 9143 وتاريخ 1372/6/22هـ بشأن إعفاء الصكوك الشرعية من الرسوم، وتعديل المواد التي نصت على الرسوم.

8) صدور نظام تركيز مسؤوليات القضاء الشرعي (الجديد) بالأمر السامي رقم 109 وتاريخ 1372/1/24هـ.

ويتكون هذا النظام من (258) مادة، في ثمانية أبواب، واختص الباب السادس: بكتاب العدل، ويتضمن المواد (177 – 205) المنظمة لأعمال كتاب العدل، ويتكون من الفصول التالية:

- كتاب العدل / (177) تبين هذه المادة تعريف كتابة العدل وارتباطها.
- الفصل الأول / كاتب العدل واختصاصاته المواد (178 - 200).
- الفصل الثاني / معاون كاتب العدل. (المواد (201 - 202).
- الفصل الثالث / مسجل الصكوك ومقيد الأوراق المادة (203).
- الفصل الرابع / المبيض واختصاصه وصلاحيته المادتان (204 - 205).

9) صدور نظام القضاء بالأمر السامي رقم م/ 64 وتاريخ 1395/7/14هـ، ويتكون هذا النظام من (102) مادة، في سبعة أبواب وفصول.

ويتضمن الباب الخامس المواد المتعلقة بكتاب العدل، ويشتمل على الفصول التالية :

الفصل الأول / شروط تعيين كتاب العدل ومؤهلاتهم.
ويشمل المواد (90 - 95)

الفصل الثاني / اختصاصات كتاب العدل والتفتيش عليهم.
ويشتمل على المواد (93 - 95)

الفصل الثالث / قوة الأوراق الصادرة من كتاب العدل.
ويشتمل على المادة (96) فقط.

هذا عرض لأهم الأنظمة المتعلقة بكتابات العدل منذ صدور أول نظام لها إلى وقتنا الحاضر، وفي المباحث التالية عرض لأهم ما احتوته الأنظمة والتعليمات السارية المفعول المطبقة في عصرنا الحاضر مما يخص كتاب العدل.

المبحث الثالث

شروط كتاب العدل "الموثقين" ودرجاتهم الوظيفية

يعين كاتب العدل من قبل وزير العدل، لأنه عندما أنشئت وزارة العدل، صدر الأمر الملكي رقم126/1 وتاريخ 1390/8/13هـ القاضي بأن يباشر وزير العدل الصلاحية المحدودة لرئيس القضاة، ويكون رئيساً لمجلس القضاء الأعلى وله الصلاحيات المحددة لرئيس القضاء فيما سبق، وهي ما نصت عليها المادة الثانية من نظام تركيز مسؤوليات القضاء الشرعي الصادر عام 1372هـ ونصها "أن رئيس القضاء هو رئيس الدائرة الرئيسة، وصاحب الرقابة التامة على المحاكم وكتاب العدل من الوجهة الشرعية[٦]..." الخ.

وبناء على هذه الصلاحيات الممنوحة له أصدر لائحة تحديد مؤهلات شغل وظائف كتاب العدل، وقبل عرض هذه اللائحة لابد من ذكر شروط كتاب العدل، وهذه الشروط هي الشروط الواجب توفرها في تعيين القضاة، كما نصت عليه المادة الثالثة من لائحة تحديد مؤهلات شغل وظائف كتاب العدل، وهذا نص المادة: "يشترط فيمن يشغل وظيفة كاتب عدل أن تتوفر فيه الشروط المنصوص عليها في المادة (37) من نظام القضاء، على أن يجتاز من لا يحمل الحد الأدنى من المؤهل العلمي حسب ما ورد في الفقرة (د) من المادة (37) من نظام القضاء الامتحان الذي تجريه وزارة العدل باشتراك الديوان العام للخدمة المدنية".

وقد نصت المادة (37)[٧] من نظام القضاء على ما يلي :

"يشترط فيمن يولى القضاء:

أ - أن يكون سعودي الجنسية.

ب - أن يكون حسن السيرة والسلوك.

ج- أن يكون متمتعا بالأهلية الكاملة حسب ما نص عليه شرعاً.

د – أن يكون حاصلاً على شهادة أحد كليات الشريعة بالمملكة العربية السعودية أو شهادة أخرى معادلة لها، بشرط أن ينجح في الحالة الأخيرة في امتحان خاص تعده وزارة العدل، ويجوز في حالة الضرورة تعين من اشتهر بالعلم والمعرفة من غير الحاصلين على الشهادة

---

٦ نظام تركيز مسؤوليات القضاء الشرعي / ص 3.

٧ نظام القضاء / ص 12 - 13.

المطلوبة، وألاّ يكون قد حكم عليه بحد أو تعزير، أو في جرم مخل بالشرف، أو صدر بحقه قرار تأديبي بالفصل من وظيفة عامة، ولو كان قد رد إليه اعتباره"[٨].

تبين لائحة تحديد مؤهلات شغل وظائف كتاب العدل المعتمدة بموجب خطاب معالي رئيس الديوان العام للخدمة المدنية رقم 4/ن/36/44/10 في 1398/10/30هـ، وخطاب معالي وزير العدل رقم 5/53/خ في 1399/10/6هـ.

والصادر بناء على أحكام المادة (91) من نظام القضاء والتي تقضي بما يلي:

"مع مراعاة ما جاء في المادة (90) التي تقضي فيمن يعين كاتب عدل أن تتوفر فيه الشروط المطلوبة في تعيين القضاة - تحدد مؤهلات شغل فئات ووظائف كتاب العدل بلائحة تصدر باتفاق بين وزارة العدل وديوان الموظفين العام"-، وهذه بعض نصوص اللائحة المذكورة[٩].

مادة (1) تعتبر وظائف كتاب العدل ضمن المجموعة العامة للوظائف الإدارية وتصنف كالتالي:

- كاتب عدل بالمرتبة السابعة.
- كاتب عدل بالمرتبة الثامنة.
- كاتب عدل بالمرتبة التاسعة.
- كاتب عدل بالمرتبة العاشرة.
- كاتب عدل بالمرتبة الحادية عشرة.

مادة (2) تكون الخبرة المعتبرة لشغل وظائف كتاب العدل هي الخبرة المكتسبة في أعمال كتابة العدل أو الأعمال القضائية في المحاكم الشرعية بالمملكة، أو الأعمال القضائية النظيرة، أو في تدريس المواد الدينية أو في أعمال كتابة الضبط أو السجل في المحاكم وكتابات العدل في المملكة.

مادة (3) نصت على شروط من يشغل وظيفة كاتب العدل (وسبق ذكرها فيما مضى) أما المواد من (4) حتى المادة (8) فتنظم طريقة تعيين كتاب العدل وتحديد المؤهلات المطلوبة لشغل كاتب عدل من المرتبة السابعة وحتى المرتبة الحادية عشرة.

وأهم الشروط المطلوبة للتعيين على وظيفة كاتب عدل هي:

1- الحصول على الشهادة الجامعية في الشريعة وما يعادلها، ثم الماجستير، ثم الدكتوراه في نفس التخصص بحسب علو الدرجة.

2- الخبرة العملية في أعمال كتابة العدل فكلما زادت الخبرة علت الدرجة.

المادة (9) عالجت أوضاع الموظفين الذين يشغلون وقت العمل بهذه اللائحة وظيفة كاتب عدل ولا تتوفر لديهم المؤهل العلمي المطلوب.

المادة (10) نصت على مراعاة ما ورد في نظام القضاء من أحكام، فيما لم يرد منه نص في هذه اللائحة، ويخضع كتاب العدل لجميع الأحكام الواردة في نظام الخدمة المدنية ولوائحه التنفيذية.

المبحث الرابع
أعمال كتاب العدل "التوثيق" وصلاحيتهم واختصاصاتهم

أنيطت بكتاب العدل مهام عظيمة، وواجبات حقوقية جسيمة، فكل فرد من أفراد الدولة يحتاج لكاتب العدل، إما لإفراغ صك مبايعه، أو رهنه، أو إصدار وثيقة مهما كان نوعها من وكالة أو توكيل، أو استقدام أو نحو ذلك.

ومع فشو التجارة وكثرتها، وانتشار الأموال وتداولها، أصبحت الحاجة إليهم أكثر من ذي قبل، فتجد أن ردهات وغرف دوائر العدل ممتلئة بالمراجعين رغم سعتها، وعظم المباني التي تشغلها.

ونصت المادة (8) من نظام كتاب العدل الصادر بالأمر السامي بالموافقة عليه برقم 11083 وتاريخ 1364/8/19هـ وعلى ما يلي:

تقوم دوائر العدل وما قام مقامها في الجهات التي ليس بها كاتب عدل بالأعمال التالية:

أ - تحرير الوثائق التجارية والتصديق عليها.
ب - تحرير السندات المالية على اختلاف أنواعها والتصديق عليها.
ج- تحرير الوكالات والوصايا والإقرارات بالعزل من الوكالة وخلافها، والتصديق عليها.
د - تحرير العقود على اختلاف أنواعها والتصديق عليها.
هـ – تحرير المقاولات والإنذارات وتبليغها، عقود الرهونات والتصديق عليها.
و- تسجيل خلاصة الصكوك الصادرة من المحاكم الشرعية.
ز- تسجيل الشركات بموجب نظامها "مؤقتاً".
ح – تقرير الفروع من المسقفات السلطانية والتصديق عليها.

هذه هي أهم الأعمال التي نص عليها النظام الآنف الذكر، ولا يخفى على كل مطلع أن الأنظمة تصدر تباعاً، وقد يطرأ عليها كل عام نوع من التحديث أو الإلغاء أو الإضافة بحسب ما تمليه الحاجة.

---

٨ نظام القضاء ص 12 - 13.

٩ الأنظمة واللوائح والتعليمات / ص 7 - 8.

وهذا عرض لأهم الصلاحيات والاختصاصات المناطة بهم كما نصت عليها المواد من المادة رقم (178) حتى المادة (200) من نظام تركيز مسؤوليات القضاء الشرعي[١٠].

1- النظر في الإقرارات، وكل ما نصت عليه التعليمات الخاصة بكتاب العدل، وضبطه في الدفتر المخصص له، مع مراعاة ما قضى به النظام، من أخذ توقيع المتعاقدين، وغير ذلك كالمعرفين، وما شاكل ذلك، والتوقيع بالدفتر الذي حصل به الإقرار المذكور، بما يدل على أن ذلك حصل وبإجازته (المادة /178).

2- إصدار الصكوك المتعلقة بالإقرارات والعقود المذكورة، وتنظيمها تنظيماً شرعياً وفق مذهب الإمام أحمد، إلا ما نصت عليه التعليمات والأوامر بأن يكون تنظيمه على مذهب مخصوص، والتوقيع على الصكوك بتوقيعه الذاتي، وختم الدائرة الرسمية بجانب توقيعه (المادة / 179).

3- إحالة الصكوك التي تصدر لديه إلى المسجل لتسجيلها بالسجل حرفياً بعد مطابقتها منه ومن المسجل، على أن يوقع في سجل المعاملة المذكورة هو والمسجل (المادة / 180).

4- السير في معاملاته طبق نظام كتاب العدل المبلغ إليهم بحينه، وعدم إهمال شيىء منه، وهو مسؤول حال مخالفته ذلك، (المادة / 181).

5- لا يجوز لكاتب العدل أن يسجل معاملة أو تقريرا يخالف الوجه الشرعي، وإذا صدر ذلك منه فيكون مسؤولا عن ذلك، (مادة / 182).

6- لا يجوز لكاتب العدل أن يعبر عن أحد المتعاقدين أو غيرهما من أرباب المعاملات بما لا تفيده عباراته، ولا أن يغير أقواله، وأن يكون سلوكه مع أرباب المعاملات كسلوك القضاة معهم، (المادة / 183).

7- يجب على كاتب العدل أن يرصد الإقرارات والعقود وما عطف على ذلك بخط واضح، وليس له أن يمسح أو يحك فيما بضبطه ولا أن يحرر شيئا بين الأسطر، وإذا دعت الضرورة إلى شيىء من ذلك فيضرب عليه بصورة يمكن معها قراءة ما ضرب عليه، ويشير فيها من الضبط إلى ذلك كتابه حسب الأصول، ويأخذ توقيع الطرفين على ذلك بحضور الموقعين (المادة /184).

8- أن كاتب العدل هو المرجع لجميع المعاملات الواردة إلى دائرة كتاب العدل، والصادرة عنه، وهو المسئول عن جميع موظفي الدائرة المذكورة، وهو المسؤول عن تطبيق التعليمات والنظم المبلغة إلى دائرته (المادة /185)، ولا يخفى أن كتابة العدل اليوم بها مجموعة من الكتاب يتفاوت عددهم قلة وكثرة بحسب المناطق الإدارية في المملكة، ولكل دائرة كتاب عدل رئيس ومساعد، وهم يتولون تنفيذ ما تضمنته هذه المادة.

9- يجوز إعطاء صور مستخرجة من السجل لطالبها، إذا تحقق كاتب العدل من صفة استحقاقه شرعاً فيعطى المطلوب بعد الختم والتصديق (المادة/186).

10- يصدر كاتب العدل الأمر على المسجل بالشرح على هوامش السجلات والصكوك بما تقتضيه المعاملات الصادرة لديه أو لدى غيره، ثم يختم السجل والصك بختم الدائرة الرسمي، والتوقيع عليهما كتوقيعه وتوقيع المسجل بعد المقابلة (المادة/ 188).

11- إن طريقة الشرح على الصكوك الصادرة لدى كتاب العدل أو القضاء، وكذلك التهميش على سجلاتها بما وقع لديه بينتها (المادة /189).

12- يجب على كاتب العدل التثبت من الصكوك والمستندات المبرزة من المتعاقدين، أو أحد الطرفين المستند إليها في الإقرار، من كونها صالحة للاستناد إليها، ولم يطرأ عليها ما يوجب إلغاء مفعولها، والتحقيق من كونها خاليةً من أي شبهة أو تزوير، سواء أكان الصك أو المستند صادراً من إدارته أم من غيرها، وعالجت موضوع الصكوك المزورة حين اكتشافها وطريقة إلغائها (المادة/ 190).

13- يجب على كاتب العدل حفظ الختم الرسمي لدائرته، الذي تختم به الصكوك، وأن يختم به الصكوك بجانب توقيعه الذاتي، وأن مهمة حفظه من أهم واجباته (المادة/ 191).

14- يمنع كاتب العدل من تسجيل صك أو معاملة أو الأمر بتسجيلهما في السجل مالم تكن صادرة منه، أو من معاونه (المادة/ 193).

كما تضمنت هذه المادة كيفية التصرف بالمعاملات غير المستكملة إذا مات كاتب العدل.

15- إن كيفية ضبط الإقرارات والمصادقة عليها ممن لا يستطيع الحضور إلى دوائر كتاب العدل عالجتها (المادة /194) من هذا النظام.

16- لا يجوز لكاتب العدل أن يضبط إقرارا ليس من اختصاصه، بل يجب أن يحيله إلى الجهة المختصة، وإن فعل ذلك فلا اعتبار لعمله، ويكون مسؤولا عن هذا العمل (المادة/ 195).

17- يمنع كاتب العدل من ضبط إقرار أو تنظيم معامله في غير البلد الداخل في اختصاصه، ومن خالفها فعمله باطل، ويكون مسؤولا عن فعله هذا (المادة/ 196).

18- إن الطلبات العاجلة، التي لا تحتمل التأخير ويجب فيها المبادرة والإسراع كمريض يخشى موته، ونحو ذلك بينتها (المادة/ 197) من هذا النظام.

19- يجب على كاتب العدل التوقف عن إجراء المعاملات التي فيها محاكمات جارية حتى تنتهي المحاكمة، أما إن كان المعارض ليس لديه الوثائق المعتبرة، فيكمل المعاملة، ويفهِّم المعارض بمراجعة الجهات المختصة (المادة / 198).

---

١٠ انظر الصفحات (22 - 25) من النظام المذكور بعاليه.

20- يلزم كاتب العدل اتخاذ دفتر حسب الأصول لتسليم الصكوك الصادرة منه، والتي تمت إجراءاتها إلى أصحابها، وأخذ توقيعهم على تسلمها في الدفتر المخصص لذلك، (المادة/ 199).
21- يعهد كاتب العدل لمعاونه بالقيام بما هو موضح في المواد الماضية، وأن عليه القيام بذلك ما عدا التصديق على الإقرارات الصادرة من الطرفين، فلا تكون إلا لديه بالذات وموقعه منه، (المادة/ 200).
هذه أهم الصلاحيات التي تضمنها النظام المشار إليه فيما سبق، وهي مواد دقيقة متضمنة للإجراءات النظامية داخل كتابات العدل، ولا زالت سارية المفعول إلى الآن، وقد ذكرت بعض المواد بنصها لأهميتها والبعض الآخر ذكرت أهم ما نصت عليه، لأن الهدف هو إبراز أهم الاختصاصات والصلاحيات النظامية الممنوحة لهؤلاء الموثقين، واطلاع القارئ الكريم عليها، ومن أراد الاستزادة فعليه بمراجعة نص النظام.

المبحث الخامس

مسميات الوظائف الإدارية والكتابية بكتابات العدل وواجباتها

لقد مر الحديث عن صلاحيات كاتب العدل وواجباته، وهي صلاحيات في مجملها تقوم على الإشراف العام على إدارة كتابة العدل، والأمر على كتاب الإدارة بإنهاء معاملات الناس بسهولة ويسر، حسب اللوائح والنظم المرعية، والتوقيع والختم على المعاملات الصادرة من إدارته بالإجازة، ونظراً لكثرة الأعمال الكتابية التي تحتاجها إدارات كتابة العدل، زودت تلك الإدارات بعدد وافر من الكتاب تحت مسميات متعددة، وهذا عرض لها ولاختصاصاتها.
أولا : معاون كتاب العدل وواجباته:
فصلت المواد (201 - 202) من نظام تركيز مسؤوليات القضاء الشرعي اختصاصات معاون كاتب العدل وواجباته ومنها:
1- أن يقوم المعاون بمهام كاتب العدل طيلة غيابه، ويكون المعاون مسؤولا عمّا يجري تحت تصرفه خلال غياب كاتب العدل.
2- أن لمساعد كاتب العدل كامل الصلاحيات في ضبط الإقرارات في ضبوطها بعد تصحيحها في جميع ما هو من صلاحيات كاتب العدل.
ثانياً: مسجل الصكوك ومقيد الأوراق:
نصت المادة (203) من النظام المشار إليه آنفاً: "إن اختصاصات مسجل الصكوك ومقيد الأوراق في إدارات كتابات العدل مثل اختصاصات وصلاحيات مسجل الصكوك ومقيد الأوراق بالمحاكم الشرعية، والتي فصلها النظام في المواد (143 - 160)، والمواد (129 - 139) الخاصة بمقيد الأوراق.
ثالثاً: المبيض واختصاصاته وصلاحياته:
بينت المواد (204 -205) من النظام الماضي اختصاصات المبيض في إدارات كتابات العدل وهي
1- تبييض الصكوك وجميع المحررات الصادرة، وكل ما يلزم نسخه في الدائرة، وتحرير الكشوف لأية جهة كانت، بخط جميل.
2- صلاحياته واختصاصاته كاختصاص وصلاحية المبيض في المحاكم الشرعية، والتي بينتها المواد (140 - 142) من النظام.
3- القيام بكل ما يعهد إليه كاتب العدل أو معاونه ضمن صلاحيتهما.
هذه أهم الوظائف الإدارية والكتابية التي تشتمل عليها دوائر كتابات العدل في المملكة العربية السعودية، كما بينها نظام تركيز مسؤوليات القضاء الشرعي، والملاحظ أن إدارات كتابات العدل ينطبق عليها النظام المنظم لإدارات المحاكم الشرعية، لذا لا نرى فروقاً كبيرة خاصة في مسميات الوظائف الإدارية أو الكتابية وأعمال الكتاب، فالنظام القضائي يشملهم جميعاً، إنما الفروق في أن نوعيات القضايا المنظورة عند القضاة تخالف الواجبات التي تأديها كتابات العدل في المملكة العربية السعودية.

المبحث السادس

الفئات التي منع كاتب العدل من التوثيق لهم

نص الفقهاء في كتبهم أن القاضي لا يجوز له أن يقضي لأصوله مهما علوا، ولا لفروعه مهما نزلوا، وكذلك لأقاربه الذين هم تحت كنفه كوصيه ووليه، أو لمحبيه كالصديق الملاطف والزوج وغير ذلك، وذلك لشدة الشفقة عليهم بداعية الطبع الجبلي بالمحبة لهم، وإبعاداً للتهمة وسوء ظن الوالي الشرعي به.
وكتابة العدل (ولاية التوثيق) إحدى الوظائف القضائية التي ينطبق على ولاتها ما ينطبق على القضاة؛ لذا جاء في الأمر السامي رقم 1738 في 1360/7/29هـ المبني على قرار مجلس الشورى رقم (232 في 1359/12/3هـ) أن تحل المادة التالية محل المادة (40) من نظام كتاب العدل ونص المادة المذكورة ما يلي:
"لا يجوز لكاتب العدل أن يحرر أو يصدر الأوراق المتعلقة بمصلحته الذاتية، أو المتعلقة بأصوله وفروعه من النسب، بل يقوم بهذه الوظيفة في جميع الأعمال المنصوص عليها في المادة الثامنة من هذا النظام قاضي البلد، وتجري المعاملة لديه في ضبوط المحكمة، وتسجل في سجلاتها، تحت ختم القاضي وتوقيعه، وفي الوقت نفسه يسجل نص العقد في دائرة كتابة العدل في نفس الدفاتر المتخذة لأفعاله، ويوقع عليها نفس القاضي باعتبار أنها صورة طبق الأصل

المسجل في سجلات محكمته ويستوفى على ذلك رسم كتابة العدل فقط، وفي الجهات التي يقوم فيها الحاكم الشرعي بوظيفة كاتب العدل يتولى هذا العمل رئيس كتاب محكمة تلك البلدة".

المبحث السابع

المذهب المعمول به في أنظمة كتاب العدل (الموثق)

المذهب الحنبلي هو المذهب السائد في المملكة العربية السعودية، وأغلب الأنظمة مستقاة من هذا المذهب، ومنها أنظمة كتابة العدل (الموثق).

لذا نصت المادة رقم (179) من نظام تركيز مسؤوليات القضاء الشرعي في الباب السادس الخاص بكتاب العدل على ما يلي:

"إصدار الصكوك المتعلقة بالإقرارات والعقود المذكورة في نظام كتاب العدل وتنظيمها تنظيماً شرعيّاً وفق مذهب الإمام أحمد، إلا ما نصت عليه التعليمات والأوامر بأن يكون تنظيمه على مذهب مخصوص...."[١١]

ومن هذا المادة ترى أن المملكة العربية السعودية تأخذ الأحكام التنظيمية التي تنظم الدوائر الشرعية فيها من المذاهب الأربعة ما فيه المصلحة الراجحة، علاوة على الأصل المعمول به المغلب وهو مذهب الإمام أحمد، وأصول مذهب الإمام أحمد لا تخفى على طالب العلم من حيث الصحة والرجحان.

وحرص الملك عبد العزيز على جعل الشريعة الإسلامية بمذاهبها الأربعة مصدراً للتشريع، وذم التعصب المذهبي في الصحيفة الرسمية؛ لذا قال في خطاب عام موجه لكافة الشعب السعودي والأمة الإسلامية عامة : "وقد جعلنا الله، أنا وآبائي وأجدادي مبشرين ومعلمين بالكتاب والسنة، وما كان عليه السلف الصالح، لا نتقيد بمذهب دون آخر، ومتى ما وجدنا الدليل الأقوى في أي مذهب من المذاهب الأربعة رجعنا إليه وتمسكنا به، أما إذا لم نجد دليلاً قويّاً، أخذنا بقول الإمام أحمد فهذا كتاب الطحاوية في العقيدة الذي نقرؤه وشرحه للأحناف، وهذا تفسير ابن كثير وهو شافعي...، "[١٢].

ولا شك أن ما قاله الملك عبد العزيز هو الحق والصواب الذي لا محيد عنه.

المبحث الثامن

أنواع الوثائق الشرعية الصادرة من كتابات العدل

عهد إلى إدارات كتابة العدل منذ إنشائها في عهد الملك عبد العزيز مهمة إصدار الوثائق الشرعية بمختلف أنواعها، فقد نص الأمر السامي الكريم الصادر بتاريخ 1346/2/4هـ على وظائف كاتب العدل، ومما جاء في المادة الثامنة عشرة منه:

"أن وظائف كاتب العدل كما يلي:

أولاً: تحرير الوثائق التجارية والتصديق عليها.

ثانياً: تحرير المستندات المالية والتصديق عليها.

ثالثاً: تحرير الوكالات والوصايا والتصديق عليها.

رابعاً: تحرير العقود العقارية والتصديق عليها.

خامساً: تحرير الإنذرات"[١٣].

ونظراً لمسيس الحاجة إلى كتابة العدل، وعلاقتها الوثيقة بالحاجيات الأساسية لكل مواطن، من حيث الحصول على صك للسكنى، أو التوكيل لحاضر أو غائب، أو تأسيس شركة، ونحو ذلك، توسعت وزارة العدل في إنشاء إدارات كتابة العدل في كل مناطق المملكة العربية السعودية، وأغلب مدنها وقراها.

وفي السنوات الأخيرة زاد الطلب كثيراً على كتابات العدل، نتيجة طبيعية للنهضة الشاملة في المملكة العربية السعودية في شتى جوانب الحياة، وخاصة مع التوسع في البناء والتعمير وإنشاء الشركات العامة والخاصة، وزيادة حركة البيع والشراء، ولمواجهة هذا الكم الهائل من الطلبات قامت وزارة العدل في مواجهة هذا الأمر بتعداد كتابة العدل في المدن الكبرى، فقد نص تعميم معالي وزير العدل رقم 12/14/ت في 96/10/12 على ما يلي: "فنظرا لتضخم أعمال كتابات العدل في المدن الرئيسية، وحرصاً على تخفيف الضغط عن تلك الإدارات، فقد بحثت الوزارة موضوع اختصار خطوات العمل وتبسيط الإجراءات، وبعد استطلاع رأي الهيئة القضائية العليا، وأراء المختصين إلى جانب أراء كتاب العدل في هذا الموضوع، وبعد المناقشة والتمحيص تقرر ما يلي:

أولاً: يسند لفرع كتابة عدل الرياض، ويقاس عليه ما يستحدث من فروع مستقبلا، جميع الأعمال المستعجلة كالوكالات، والأقارير العائدة للبنوك الحكومية، وأقارير التنازل والكفالات، والوصايا الداخلة في اختصاص كاتب العدل، مع ملاحظة شمولها بالنماذج المطبوعة ذات القسيمتين بحيث يوقع عليها من جميع الأطراف، وكاتب الضبط وكاتب العدل، وتكون إحداهما

---

١١ نظام تركيز مسؤوليات القضاء ص 22.

١٢ التطور التشريعي في المملكة العربية السعودية لمحمد عبد الجواد / ص 85.

١٣ لمحات حول القضاء في المملكة العربية السعودية لعبد العزيز آل الشيخ، ص 150.

متحركة تعطى لصاحبها، والأخرى ثابتة وتحفظ في كتابة العدل، وما عدا ذلك فيكون من اختصاص كتابة العدل الأولى في المدن التي يوجد بها أكثر من كتابة عدل واحدة"[١٤]

وهذه الفقرة الأولى من هذا التعميم كما ترى وضحت تمام التوضيح اختصاصات كل من كتابة العدل الثانية وما تقوم به، وبينت اختصاصات كتابة العدل الأولى وما عهد إليها من اختصاصات، وقد جاء في الكتاب الإحصائي الصادر من وزارة العدل ما نصه: "ونتيجة للتطور الذي تشهده المملكة العربية السعودية خلال السنين الأخيرة في شتى الميادين، وتزايد النشاط الاقتصادي وأنواع التعامل بين الأفراد والمؤسسات، فقد زادت أعمال كتابات العدل مما حدا بالوزارة إلى افتتاح المزيد من كتابات العدل؛ لمواجهة هذا النمو مع فتح كتابتي عدل بالمدن الرئيسة، بحيث تختص الأولى بإفراغ المبايعات والهبات والمنح، والثانية تختص بالوكالات والأقارير"[١٥].

وهذا حصر لأهم أنواع الوثائق التي تقوم فروع كتابة العدل في المملكة العربية السعودية بإصدارها بحسب ما جاء في تعميم معالي وزير العدل رقم 12/14/ت في 96/10/12هـ[١٦].

1) عقود الشركات [بالتصديق عليها].
2) إقرار بمبلغ.
3) إقرار باستلام مبلغ.
4) إقرار بتنازل.
5) إقرار بكفالة أو فكها.
6) إقرار برهن أو فك رهن البنوك الأهلية.
7) إقرار بتعديل اسم.
8) إقرار بوصيه.
9) إقرار بتنازل عن إصابات.
10) إقرار باستلام دية.
11) إقرارات منح أملاك الدولة.
12) إقرارات منح أمانة مدينة الرياض [أو أي أمانة أخرى].

وتضمن التعميم الماضي تقسيم الصلاحيات والاختصاصات بين كتابتي العدل الأولى والثانية، فخص كل واحدة منهما بما يلي:

أولاً: اختصاص كتابة العدل الأولى:

1) توثيق عقود الشركات
2) الإقرار بمبلغ.
3) الإقرار باستلام مبلغ.
4) الإقرار برهن أو فك رهن.
5) الإقرار برهن للبنوك الأهلية أو الحكومية.
6) الإقرار بتعديل اسم.
7) الإقرار باستلام دية.
8) الإقرار بمنح أملاك الدولة.
9) الإقرارات بمنح أمانة الرياض.

ثانياً: اختصاصات كتابات العدل الثانية ما عدا ما مَرّ من الأقارير والوكالات ومنها:

1) الوكالات الشرعية.
2) أقارير الكفالات وفكها.
3) أقارير الوصايا.
4) أقارير التنازل.

ويدخل ضمن وثائق الأقارير (أقارير التنازل عن الجنسية) و (أقارير التنازل عن الأصابات المرورية)، و(الأقارير بالوصية) ونحوها[١٧].

المبحث التاسع

الطرق المرعية في إصدار وتحرير الوثائق الشرعية لدى كتابات العدل السعودية

هذه نبذ متسلسلة في ذكر الطرق المتبعة، في الحصول على الوثائق الشرعية بمختلف صورها وأنواعها، التي تقوم بإصدارها وتحريرها إدارات كتابتي العدل الأولى والثانية، في بعض مناطق المملكة العربية السعودية.

وسوف أقصر الحديث على ذكر الطرائق المتبعة في استخراج والحصول على نوعين فقط من أنواع الوثائق والصكوك التي تقوم كتابات العدل بإصدارها، والتي سبق أن ذكرت أسماء أنواعها على التفصيل في المبحث السابق.

أولاً: الإجراءات المتبعة في إصدار توكيل شرعي بموجب الحاسب الآلي لدى كتابة العدل

---

١٤ وزارة العدل (الأنظمة واللوائح والتعليمات) ص 71.

١٥ الكتاب الإحصائي التاسع عشر (1415، ص 181).

١٦ وزارة العدل (الأنظمة والتعليمات واللوائح) ص 72 - 73.

١٧ انظر قسم الملاحق فهنالك نماذج مختارة لعدد من الوثائق الشرعية التي تصدرها كتابات العدل.

الثانية:

هذا عرض مبسط جداً للإجراءات المتبعة، مستقى من فضيلة رئيس كتابة العدل الثانية بالم المنورة، وهذه أهم خطوات إصدار الوثيقة:

1- يقوم طالب الوكالة بمراجعة الموظف المختص بإدارة كتابة العدل الثانية، المكلف بمعرفة نوعية الوكالة أو الوثيقة المراد الحصول عليها، ويتأكد الموظف المختص من وجود كل الأوراق الثبوتية معه، والتي سوف يقوم فضيلة كاتب العدل بطلبها منه عند الإصدار، ووجود شهود الحال معه حال تقديمه الطلب مشافهة للموظف المختص.

2- يقوم الموظف المختص بتسجيل طلب الطالب، ونوعية الصك المطلوب في جهاز الحاسب الآلي الخاص بإدارة كتابة العدل الثانية.

3- يقوم جهاز الحاسب الآلي باختيار وترتيب الإحالات إلى فضيلة المشايخ كتاب العدل القائمين بالعمل في إدارة العدل الثانية، وعددهم في الغالب بين ثمانية إلى عشرة كتاب عدل، وهذه الإحالات مبرمجة مسبقاً من قبل وزارة العدل، ويحدد الجهاز نوعية الوثيقة المطلوبة التي قام الموظف المختص بإدخالها في الجهاز بعد التأكد من صحة وكمال الطلبات النظامية.

4- يقوم جهاز الحاسب الآلي بإصدار ورقة إحالة للطالب، فيقوم الموظف المختص بالحاسب الآلي، بمنحها للطالب الذي يقوم بدوره بالذهاب إلى فضيلة كاتب العدل الموضح اسمه ورقم مكتبه في ورقة الإحالة.

5- يقوم فضيلة كاتب العدل بمراجعة كافة الأوراق الثبوتية التي يحملها الطالب، والتأكد من شخصية الموكل والشاهدين، والتأكد من أوراقهم الثبوتية الرسمية، مع التثبت من صحة تصرف الموكل، وصحة الإقرار بالتوكيل، ونحو ذلك.

6- يقوم كاتب العدل بإحالة الطلب وصاحبه إلى كاتب الضبط الخاص به، مع إيضاح نوع الوكالة المطلوبة، ويقوم كاتب الضبط بتسجيل الوكالة في جهاز الحاسب الآلي الخاص بكاتب العدل.

7- بعد استكمال إدخال المعلومات عن طريق كاتب الضبط في جهاز الحاسب الآلي بكاتب العدل، يعود الطالب مرة أخرى إلى كاتب العدل الذي يقوم بمراجعة صحة تحرير الوكالة في جهاز الحاسب الآلي الخاص به، وذلك من خلال شاشة الجهاز المأمور بإصدار الوثيقة.

8- يقوم كاتب العدل بإصدار الوثيقة المطلوبة من خلال جهاز الحاسب الآلي مكونة من أساس وصورة، ويأمر أصحاب العلاقة من موكل وشهود بالتوقيع على الصورة لتحفظ في أرشيف كتابة العدل، أما الوثيقة الأصلية فسيقوم بتسليمها للطالب.

9- يقوم فضيلة كاتب العدل بمراجعة الوثيقة الأصلية مرة أخرى بعد الإصدار، والطبع على ورق صقيل جميل معد من قبل وزارة العدل، فإذا تأكد من صحتها قام بالتوقيع عليها ووضع خاتمه الذاتي الخاص به بجانب توقيعه الأصلي.

10- تحال الوثيقة بعد التوقيع من فضيلة كاتب العدل الذي قام بإصدارها، إلى فضيلة رئيس كتابة العدل الثانية، فيقوم بختم الوثيقة بالختم الرسمي لإدارة كتابة العدل الثانية، ثم تسلم الوثيقة مستكملة الإجراءات إلى الطالب، وبهذا تنتهي إجراءات إصدار الوثيقة من قبل إدارات كتابة العدل الثانية[18]، وهذه الطرائق تتكرر غالباً في كل وثيقة مصدرة من إدارات كتابات العدل الثانية.

ثانيا/ الإجراءات المتبعة في نقل ملكية العقار لدى كتابة العدل الأولى:

إذا أراد صاحب عقار بيع عقاره لأحد المشترين فتتم نقل ملكية العقار عن طريق إدارات كتابة العدل الأولى في المناطق التي يوجد بها العقار، ولا يمكن إفراغ عقار من مالك إلى آخر مشترٍ في أي إدارة عدل لا يوجد العقار تحت سلطتها، كأن يكون العقار في الطائف ويتم بيعه وإفراغه في المدينة المنورة مثلاً.

فهذا التصرف قد منعته التعليمات المرعية، في أنظمة كتابات العدل والقضاء في المملكة العربية السعودية، أما إذا كان العقار موجوداً في نطاق صلاحية كتابة العدل الأولى فالطريقة المتبعة في إفراغ العقار ونقل ملكيته من بائع إلى مشترٍ، كالتالي:

1- يقوم البائع بمراجعة فضيلة رئيس كتابة العدل الأولى، حاملا صك ملكية العقار.

2- يقوم رئيس كتابة العدل الأولى بإحالة البائع إلى أحد أصحاب الفضيلة كتاب العدل الموجودين تحت رئاسته، وعددهم يتروح بين (8-10) كاتب عدل.

3- يقوم كاتب العدل الذي أحال إليه فضيلة رئيس كتاب العدل طلب الإفراغ بالتأكد من صحة الصك الذي يحمله البائع من التزوير أو التلف، ثم بعد تأكده من ذلك، يقوم كاتب العدل بإرفاق نموذج طلب الكشف على السجل الأصلي لهذا الصك، (انظر/ النموذج المرفق ص 104).

4- يقوم المراجع بحمل الصك الشرعي الخاص بعقاره، مع نموذج طلب الكشف الموقع من رئيس كتابة العدل الأولى، بمراجعة قسم السجلات.

5- يقوم رئيس قسم السجلات بالتأكد من سلامة السجل الأصلي لصك المبايعة، من أي إجراء شرعي يفسد البيع، كالبيع السابق، أو الرهن لآخر ونحو ذلك، فإذا تأكد من سلامة السجل أشّر عليه بما يفيد ذلك.

---

[18] المعلومات الماضية أملاها علي فضيلة رئيس كتابة العدل الثانية بالمدينة المنورة فضيلة الشيخ خالد الحصين.

6- يعود الطالب أدارجه مرة أخرى إلى فضيلة كاتب العدل المختص بإفراغ العقار المحدد من قبل رئيس كتابة العدل الأولى.

7- عند وصول الطلب لكاتب العدل يقوم بتقييد الطلب، ويحدد وقتاً لسماع الإقرار وضبطه، ثم يتثبت كاتب العدل من شخصية البائع والمشتري والشاهدين، وذلك بالاطلاع على ما يحملونه من أوراق رسمية، ومن سلامة التصرف الشرعي فيما لوكان البائع أو المشتري أو أحدهما وكيلاً أو وليّاً أو وصيّاً، مع التثبت من صحة أهلية كل من البائع والمشتري.

8- التثبت من الصكوك والوثائق المثبتة للملكية، وذلك بمطابقتها على سجلاتها، إذا كانت في الإدارة، أو بعثها مصحوبة بمذكرة رسمية لمصادرها لتطبيقها وإعادتها مرة أخرى إلى كتابة العدل الأولى.

9- إذا توافرت الشروط الشرعية، واستكمال الإجراءات النظامية، وثبوت سريان مفعول الصك المراد إفراغه، يتم بعد ذلك سماع إقرار البائع بالبيع، وقبض الثمن، وإقرار المشتري بقبول الشراء واستلامه المبيع في محله، والتصرف فيه والرضا به، وذلك بحضور المعرفين شاهدي الحال، ثم يضبط ذلك بدفتر الضبط، ويؤخذ توقيع الجميع على ذلك.

10- التصريح بصحة البيع وثبوته، وإفراغ الملكية باسم المشتري، والتوقيع والختم على ذلك بدفتر الضبط.

11- يخرج الصك اللازم المثبت لذلك، ويوقع ويختم من كاتب العدل، ثم يقوم كاتب الضبط بكتابة رقم وتاريخ وصحيفة وجلد وعام الضبط، على ظهر الصك، ويوقع على ذلك، ويدرج ذلك في فهرس الضبط.

12- يحال الصك لتسجيله عن طريق مدير الإدارة أو رئيس الكتاب، فيبعثه مدير الإدارة أو رئيس الكتاب رسمياً إلى المسجل ليقوم بتسجيله.

13- يقوم المسجل بتسجيل الصك بدفتر السجل حرفيا، ثم يضع على ظهره رقم وتاريخ وصحيفة وجلد وعام تسجيله، ثم يدرج ذلك بفهرس السجل، ويوقع على ظهر الصك، ثم يقوم المقابل بمقابلة الصك على سجله، فإذا وجده مطابقاً وقع على ظهره بما يفيد المقابلة، وبعد ذلك يعاد الصك إلى كاتب العدل عن طريق مدير الإدارة، أو رئيس الكتاب ليتم الإشارة في الضبط بتسجيله لكيلا يخرج مرة أخرى، وكذا للتأشير على الطلب بما تم.

14- يجري التهميش على الصكوك، أو الوثائق التي بني عليها الإجراء بانتقال الملكية، ويشار لرقم وتاريخ الصك الأخير، وينقل ذلك في هوامش سجلاتها إن كانت في نفس الإدارة وإلا بعثت رسميّاً لمصادرها للتهميش على هوامش سجلاتها وإعادتها.

15- يجري ختم الصك بالختم الرسمي، ويسلم للمشتري أو وكيله الشرعي، بعد أن يودع بدفتر تسليم الصكوك، ويوضع على الصك رقم وتاريخ تسليمه، ويؤخذ توقيع المستلم على الاستلام.

إذا عادت الصكوك والوثائق المهمش على سجلاتها، ضمت بملف الطلب، ثم يحفظ الطلب ومرفقاته لدى مأمور الإضبارات بعد بعثه إليه رسميّاً.

16- إذا كان المبيع جزءاً من الصك، فبعد أن يهمش على الصك الذي بني عليه يسلم الصك لصاحبه، بعد أخذ توقيعه على استلامه، ثم يحفظ سند استلام الصك المذكور بملف الطلب[١٩].

بسم الله الرحمن الرحيم

المملكة العربية السعودية	الرقم:-
وزارة العدل	التاريخ :-
كتابة العدل الأولى بالمدينة	المرفقات:-

<u>الموضوع</u>

المكرم/رئيس قسم السجلات بكتابة العدل الأولى بالمدينة المنورة المحترم،

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته

اعتمدوا الكشف والبحث في السجلات والقيودات لديكم عن الصك رقم [ ] وتاريخ [/ / 14هـ] الصادر من كتابة العدل بالمدينة والإفادة عما إذا كان لا يزال ساري المفعول أو عليه شروحات تؤثر على مفعوله وهل صاحب الصك من الأشخاص المطلوب البحث والتحري عن أملاكهم للإفادة عن ذلك.

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته،، .

رئيس كتابة العدل الأولى بالمدينة المنورة

يقدم مع التحية لفضيلة رئيس كتابة عدل المدينة المنورة حيث تحقق لدي أن واقع السجلات والقيودات بأن الصك لا يزال ساري المفعول ولم يطرأ أي شروحات تؤثر على مفعوله وأن صاحب الصك لم يسجل لدينا في القائمة المطلوب البحث والتحري عن أملاكهم. للإحاطة بذلك، والله يحفظكم،،،

---

١٩ المعلومات الماضية أملاها علي فضيلة كاتب العدل الشيخ مريشيد راشد البذيلي - أحد كتاب العدل في كتابة العدل الأولى بالمدينة المنورة.

رئيس قسم السجلات
الاسم :-
التوقيع :-

المكرم   المحترم،،،

بعد التحية للاطلاع على ما جاء بشرح قسم السجلات وإكمال اللازم حسب المتبع، والله يحفظكم

والسلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،،

رئيس كتابة العدل الأولى بالمدينة المنورة